



BUPATI JEMBER
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR 9 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBER,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan organisasi pemerintah yang tepat fungsi, tepat proses dan tepat ukuran, perlu penataan kembali struktur tugas, fungsi perangkat daerah;

b. bahwa dalam rangka memperbaiki, menyesuaikan, struktur dan proses organisasi yang sesuai dengan lingkungan strategisnya perlu melakukan penyempurnaan dan penyesuaian terhadap tugas dan fungsi perangkat daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jember;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
 8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang pedoman nomenklatur perangkat daerah provinsi dan Kabupaten/kota yang melaksanakan urusan Pemerintahan bidang lingkungan hidup dan urusan pemerintahan bidang kehutanan;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2019 tentang Pembinaan Dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jember.
2. Bupati adalah Bupati Jember.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jember.
4. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jember.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jember.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jember.

7. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jember.
8. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jember.
9. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jember.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jember.
11. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jember.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Jember.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan di bidang Lingkungan Hidup.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang lingkungan hidup; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi serta tugas pembantuan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan.
 - c. Bidang Tata Lingkungan membawahi :
 1. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
 2. Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan;
 3. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 membawahi :
 1. Seksi Pengelolaan Sampah;
 2. Seksi Limbah B3; dan
 3. Seksi Pengelolaan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA).
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup membawahi :
 1. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
 2. Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan; dan
 3. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
 - f. Unit Pelayanan Teknis Daerah (UPTD) ; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB II
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan aset, penyusunan program dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
- a. Pelaksanaan penghimpunan bahan pelaksanaan program kerja dari bidang-bidang guna penyusunan laporan tahunan;
 - b. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
 - c. Pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan program kegiatan dinas;
 - d. Pelaksanaan penghimpunan dan pengkoordinasian penyusunan data informasi, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan dinas;
 - e. Pelaksanaan penyelenggaraan analisa kebutuhan barang, analisa kebutuhan pemeliharaan barang;
 - f. Pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan barang inventaris dinas, inventarisir barang, pengamanan serta pemanfaatan barang yang dikuasai oleh dinas;
 - g. pelaksanaan urusan administrasi umum dan Kepegawaian, penatausahaan keuangan dan barang, penyelenggaraan urusan rumah tangga dinas, perjalanan dinas;
 - h. pelaksanaan pengumpulan bahan dan pelaksanaan peningkatan kinerja organisasi dinas;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana
 - j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dinas
 - k. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran dan kerumahtanggaan dinas, pengelolaan asset Dinas, Kepegawaian, Pengumpulan Dokumen serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan administrasi surat yang meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;
 - b. pelaksanaan penggandaan naskah dinas dan pengelolaan kearsipan dinas;

- c. pelaksanaan penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat dinas, perjalanan dinas, penerimaan tamu-tamu, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya
- d. pelaksanaan penyiapan bahan telaahan dan pelayanan informasi;
- e. pelaksanaan penyiapan dan pengkoordinasian penyusunan analisis jabatan di lingkungan dinas;
- f. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang;
- g. pelaksanaan pelayanan administrasi dan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan/perengkapan kantor ;
- h. pelaksanaan penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset/barang milik daerah;
- i. pelaksanaan pengusulan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan penyelenggaraan tata usaha kepegawaian lainnya; dan
- j. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pengelolaan data, penyiapan bahan dan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan, mengkoordinasikan pengelolaan anggaran dinas, pengadministrasian dan pelaporan keuangan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan Pelaporan dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengumpulan bahan dan pengkoordinasian penyusunan perencanaan strategis dan perencanaan tahunan OPD;
 - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data informasi OPD;
 - c. pelaksanaan pengkoordinasian pelaksanaan input data pada system informasi perencanaan dan pelaporan daerah;
 - d. pelaksanaan pengumpulan bahan dan pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja, laporan penyelenggaraan pemerintahan dan laporan pertanggungjawaban OPD; sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan dan pengumpulan perjanjian kinerja lingkup dinas;

- f. pelaksanaan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan dan pengkoordinasian penyusunan rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran;
- h. pelaksanaan pengelolaan anggaran belanja langsung, belanja tidak langsung, penerimaan retribusi yang menjadi kewenangan Dinas;
- i. pelaksanaan pengkoordinasian pelaksanaan input data pada system informasi keuangan daerah;
- j. pelaksanaan pengkoordinasian penatausahaan keuangan;
- k. pelaksanaan verifikasi harian atas pertanggungjawaban keuangan;
- l. pelaksanaan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
- m. pelaksanaan penyiapan bahan dan pengkoordinasian rekonsiliasi data keuangan secara periodik dengan BPKAD;
- n. pelaksanaan penyiapan bahan monitoring realisasi penerimaan dan pengeluaran;
- o. pelaksanaan pengumpulan bahan, pengkoordinasian dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- p. pelaksanaan pengkoordinasian dan penyusunan laporan keuangan; dan
- q. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua
Bidang Tata Lingkungan

Pasal 7

- (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Tata Lingkungan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan identifikasi, analisis bahan perumusan kebijakan di bidang Tata Lingkungan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Tata Lingkungan;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi terkait kebijakan Tata Lingkungan;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
 - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1
Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan

Pasal 8

- (1) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan terkait perencanaan dan kajian dampak lingkungan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan penginventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
 - b. Pelaksanaan Penyusunan, pemantauan dan evaluasi dokumen RPPLH;
 - c. Pelaksanaan Penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - d. Pelaksanaan Penyusunan Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah;
 - e. Pelaksanaan Penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - f. Pelaksanaan Pemantauan dan evaluasi KLHS;
 - g. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
 - h. Pelaksanaan Penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
 - i. Pelaksanaan pemberian rekomendasi perijinan pembuangan limbah cair;
 - j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
 - k. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan

Pasal 9

- (1) Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan tugas melaksanakan koordinasi, perumusan dan fasilitasi kebijakan, evaluasi serta pelaporan terkait pengaduan dan penegakan hukum lingkungan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai fungsi:
- a pelaksanaan pengkoordinasian dengan dinas terkait dalam hal pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - b pelaksanaan Fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - d pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - e koordinasi penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - f pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - g pelaksanaan Pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
 - h pelaksanaan pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam hal penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - i pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya;
 - j penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas

Paragraf 3

Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 10

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan dan fasilitasi, kebijakan, evaluasi serta pelaporan terkait Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup Sosial, mempunyai fungsi:
- a pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia lingkungan hidup;
 - b pelaksanaan pembinaan masyarakat tentang pengelolaan dan perlindungan lingkungan hidup;
 - c pelaksanaan pembinaan penghargaan lingkungan hidup (Sekolah Adiwiyata, Desa Berseri, dll);

- d pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga/ instansi terkait, elemen masyarakat dan pihak swasta dalam rangka penghargaan Adipura;
- e pelaksanaan perencanaan dan pengembangan permukiman hijau;
- f pelaksanaan pembinaan dan peningkatan peran serta masyarakat dalam permukiman hijau; dan
- g pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
BidangPengelolaan Sampah dan Limbah B3

Pasal 11

- (1) BidangPengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai tugasmelaksanakan koordinasi, fasilitasi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan Sampah dan Limbah B3 serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BidangPengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan identifikasi, analisis bahan perumusan kebijakan di bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidangPengelolaan Sampah dan Limbah B3;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi terkait kebijakanPengelolaan Sampah dan Limbah B3;
 - d. pelaksanaantugas-tugaslainyangdiberikanolehKepala Dinas;
 - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaantugas.

Paragraf 1
Seksi Pengelolaan Sampah

Pasal 12

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan terkait Pengelolaan Sampah serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Sampah mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan Penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten Jember;

- b. pelaksanaan Penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- c. pelaksanaan kebijakan pengurangan sampah;
- d. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industry;
- e. pelaksanaan Pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- f. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi bank sampah;
- g. penyediaan fasilitas pendukung sarana dan prasarana dan pendukung kebersihan;
- h. pelaksanaan Pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- i. pelaksanaan pengelolaan kebersihan pada fasilitas umum yang menjadi kewenangan daerah
- j. pelaksanaan pengangkutan sampah dari Tempat Penampungan Akhir (TPS) menuju Tempat Pemrosesan Akhir (TPA);
- k. pelaksanaan Pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- l. pelaksanaan Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- m. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain;
- n. pelaksanaan Pemeliharaan sarana dan prasarana pengangkutan sampah;
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya;
- p. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Seksi Limbah B3

Pasal 13

- (1) SeksiLimbah B3 mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan terkait Seksi Limbah B3 serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SeksiLimbah B3, mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan Pemberian rekomendasi perizinan pengelolaan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten Jember
- b. pelaksanaan perencanaan pengolahan/pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- c. pelaksanaan penyimpanan sementara, pengumpulan, pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- d. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan terhadap penyimpanan sementara, pengumpulan, pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3; dan
- e. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Pengelolaan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA)

Pasal 14

- (1) Seksi Pengelolaan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan terkait pengelolaan TPA serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi pengelolaan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA), mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan pengelolaan tempat pemrosesan akhir;
 - b. Pelaksanaan Pencatatan jumlah sampah yang masuk TPA;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan sampah (pemadatan, pengomposan, daur ulang materi dan mengubah sampah menjadi sumber energi);
 - d. Pelaksanaan pemrosesan akhir sampah (penimbunan/pemadatan, penutupan tanah, pengolahan lindi, penanganan gas);
 - e. Pelaksanaan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung infrastruktur (fasilitas dasar, fasilitas perlindungan lingkungan, fasilitas operasional dan fasilitas penunjang TPA Kabupaten Jember;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya;
 - g. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat
Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 15

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, perumusan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan terkait pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan identifikasi, analisis bahan perumusan kebijakan di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi terkait kebijakan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
 - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan

Pasal 16

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan terkait Pengendalian Pencemaran Lingkungan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan, mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan perumusan dan kebijakan di bidang pencemaran lingkungan;
 - b. Pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - c. Pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;

- d. Pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- e. Pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- f. Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- g. Pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- h. Pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi; dan
- i. Pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan

Pasal 17

- (1) Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, perumusan, kebijakan, evaluasi serta pelaporan terkait Pengendalian Kerusakan Lingkungan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan Pengendalian Kerusakan Lingkungan
 - b. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - c. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - d. Pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan.
 - e. Pelaksanaan rehabilitasi lahan kritis/terlantar;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup

Pasal 18

- (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, perumusan, kebijakan, evaluasi serta pelaporan terkait Pemeliharaan Lingkungan Hidup serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup, mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan kebijakan terkait pemeliharaan lingkungan hidup;
 - b. Pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
 - c. Pelaksanaan fasilitasi, pendampingan dan pengawasan perhutanan sosial;
 - d. Pelaksanaan pembantuan kegiatan persemaian dan distribusi bibit penghijauan;
 - e. Pelaksanaan rehabilitasi lahan kritis;
 - f. Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - g. Pelaksanaan inventarisasi GRK (Gas Rumah Kaca) dan penyusunan profil emisi GRK;
 - h. Perencanaan dan pelaksanaan konservasi sumber daya alam;
 - i. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman sumber daya alam lingkup Kabupaten;
 - j. Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman sumber daya alam lingkup Kabupaten;
 - k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai lingkup tugasnya;
 - l. Pelaksanaan Monitoring dan evaluasi, pelaporan terkait pelaksanaan pemeliharaan lingkungan hidup.
 - m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)

Pasal 19

- (1) UPTD merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas;
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) UPTD merupakan Klasifikasi B;
- (4) Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing - masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 22

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII ESELON JABATAN

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon III a atau Jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD merupakan Jabatan Eselon IV a atau Jabatan Pengawas.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jember Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 51), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jember.

Ditetapkan di Jember
pada tanggal 8 Maret 2021

BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S

Diundangkan di Jember
pada tanggal 8 Maret 2021

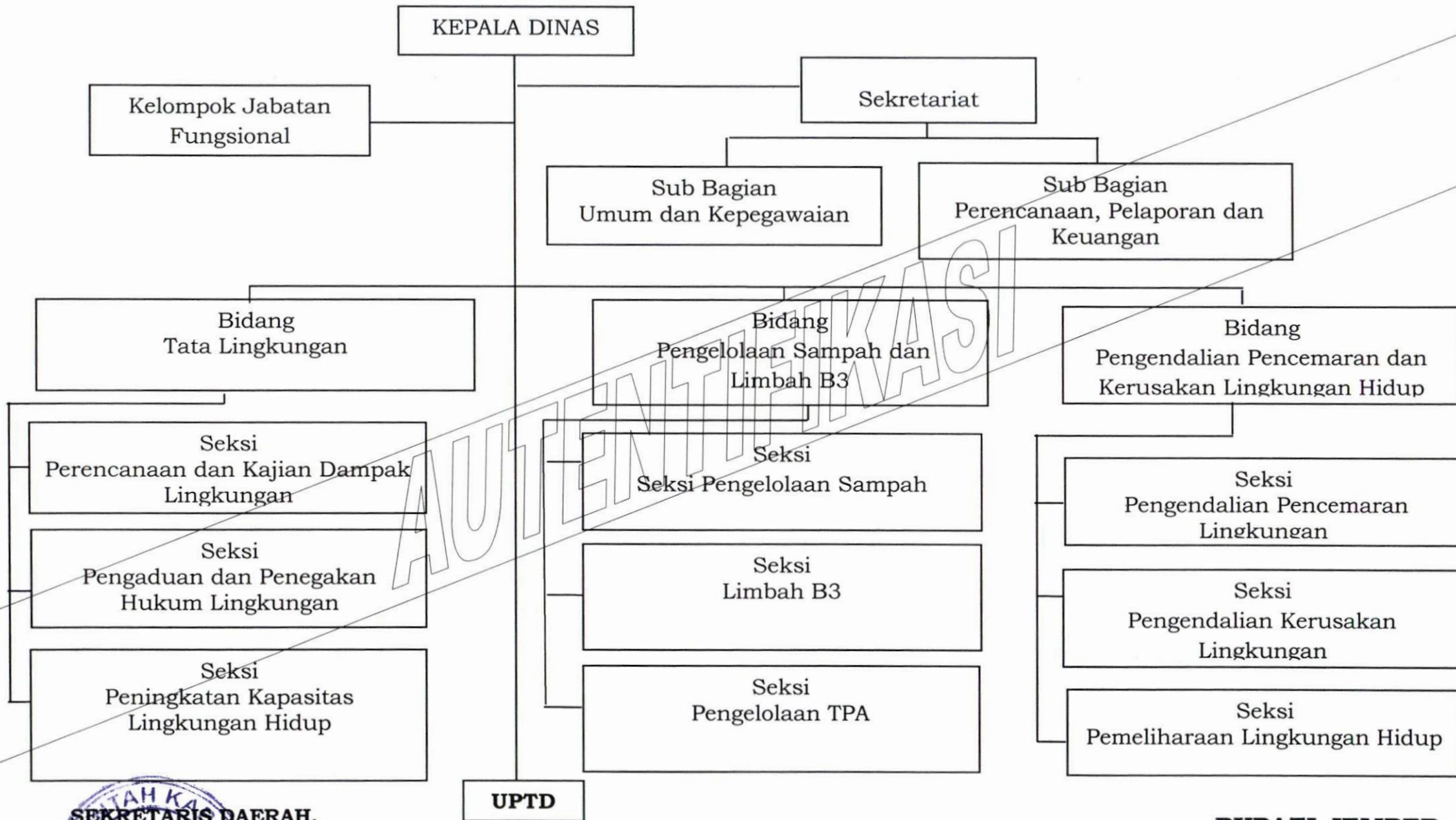


SEKRETARIS DAERAH,

H. MIRFANO
Pembina Utama Muda
NIP. 19630215 199202 1 001

STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN JEMBER

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR : 9 TAHUN 2021



SEKRETARIS DAERAH,



Ir. MIRFANO

Pembina Utama Muda

NIP. 19630215 199202 1 001

BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S